# 公司年终工作总结报告PPT 公司年终工作总结报告(精选10篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-03-31

*随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。公司年终工作总结报告PPT篇一今年共完成铝铸轧卷产品...*

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

**公司年终工作总结报告PPT篇一**

今年共完成铝铸轧卷产品产量4294吨，比去年同比增长28%;铝锭产量322吨，同比增长1x%;共实现销售收入6325万元，比去年同期增长34%;实现利税33万元，比去年同期增长12%。

现有员工队伍36人，员工平均工资达1480元/月，比去年同期增长33%。

1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业。

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能动性，为企业创造财富。企业始终坚持“以人为本”的经营理念，以改善和提高员工的工资福利待遇，将员工打造成为对企业对社会有用的人作为自己的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，员工的月平均工资已由去年的995元增长到现在的1480元，企业还为员工缴纳了养老保险和医疗保险，为员工解决后顾之忧。另一方面加强思想教育，增加精神食粮，充分利用企业的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

加强党组织建设，发挥党员干部的模范带头作用。企业党支部新发展了三名入党积极分子，通过政治理论学习，他们的思想认识和管理水平有了明显的提高，在实际工作中他们以身作则，从现在做起、从部门做起、从点滴做起，处处起到表率作用。

企业组织开展一些有益员工身心健康的活动。如“推铝锭劳动竞赛”、“迎新年体育活动”等。通过比赛既煅炼了身体，陶冶了情操，又加强了交流，加深了感情，促进了团结，提高了队伍的凝聚力，营造了一个健康和谐的企业环境。

2、加强队伍建设，提升企业竞争力。

队伍建设是企业经营管理的重中之重，企业自成立以来，培养出一批志同道合、真抓实干、敢于管理、擅于管理的干部队伍，和一批爱岗敬业、不畏辛苦、任劳任怨、积极向上的员工队伍，正是在这些干部员工的努力拼搏下，企业得到了健康快速的发展。今年，企业继续加强队伍建设，努力提高干部员工的思想水平和综合素质，提升企业的竞争力。

加强干部员工的思想素质教育，引导员工从大局出发，向前看，向远看，树立正确的人生观、价值观和世界观。尤其是提高中层骨干的业务技能和管理能力，使他们成为企业发展的中坚力量。今年11月，企业推荐华世东、刘新杰、宋志山、李君等六位同志参加由清华大学emba俱乐部主办、北京时代光华高级讲师宋振杰主讲的《做最好的中层》干部培训，培训结束后又组织全体员工分享和学习这次培训内容。通过培训，干部员工的综合能力和思想认识有了很大的提高，工作积极性、整体凝聚力得到加强，为企业进一步的发展打下了坚实的基础。

3、完善规章制度，严抓贯彻落实。

规章制度是企业健康发展的保证，企业结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章制度和政策，确保了企业的健康发展和业务的顺利展开。企业针对一些内部存在的问题，修订了《安全生产管理制度》、《员工奖惩制度》、《出差人员报销制度》、《请假管理制度》等，通过这一系列的措施，企业规章制度的执行力度明显加强，保证了企业的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成了企业布置的各项任务。同时加强了干部员工的责任感和紧迫感，使工作差错急剧的下降，确保了安全质量，受到客户的好评，为进一步拓展市场创造了有利条件。

4、开源节流，创造效益。

企业积极采取有效措施，做好开源节流工作。一方面全力拓展市场，通过相互竞争把铝铸轧卷加工费从每吨800元提高到900元，另一方面加强内部成本控制，节省开支，取得了很好的效果。首先，加强人工成本控制，实行工资制度改革，奖勤罚懒。车间工人基本工资从1200元降到900元，同时把产品提成工资增加，这样可以提高工人劳动积极性，减少生产期间请假的现象，又能在非生产期间降低企业劳动力成本支出，减少因长时间停产造成亏损的风险。通过此项措施每月可以节约工资成本3000元，工人工作效率也得到了提高。其次在管理费上严格控制，大力压缩非生产人员配置，后勤人员多是身兼数职，从去年的8人减少到今年的4人。第三，企业进出货物运费总支出每年接近百万元，为节约开支，企业与周边县市信息部加强合作，运费从每吨80元，最低时谈到60元，仅此一项每年可节约开支十几万元。第四，教育员工从自身做起，从点滴做起，提高主人翁精神和节约意识，开展节能降耗，努力降低生产成本。最后在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则，采取一切措施，避免不必要的开支。

5、大力加强市场营销工作。

企业加强对原有客户的维护工作，在跟大客户苏铝铝业有限企业继续合作的同时，新开发“武汉金铝”、“徐州鑫合”等新客户，通过沟通与原来关系不睦的“徐州鑫皇”重新开展了业务，增加了市场份额，在保证产品市场占有率的情况下，加工费也得到了提升，对增加企业效益产生了积极的影响。

供应方面：通过谈判与神火股份有限企业签订了铝锭长期供货合同，解决了企业原材料的供应的难题。同时继续与永城华信以及洛阳、巩义、无锡、商丘的客户保持合作，全力保障企业铸轧生产线的正常生产。

6、加强信息化建设，提升企业形象

信息化代表了企业管理深远的思维方法和态度的改变过程，配合了信息和资金投入的管理体系，达到最有效的管理和盈利的一个过程。企业网站不单介绍自己企业的产品，更重要的是作为接口让客户进入网站，进行业务交流，另外建立以电子信箱为基础的通讯系统，作为内部通讯和对外沟通的主要工具。企业网站内容不断得到更新，使新老客户更方便快捷的通过网站及时了解企业动态，更好的开展业务合作。同时通过在“中铝网”、“慧聪网”、“再生资源交易网”等网站发布企业供求信息，寻找潜在客户，提升企业形象，提高企业知名度。

7、技术创新活动

创新是企业核心竞争力的源泉，正日益成为企业生存和发展的动力所在，全面提升企业的创新能力已经成为当前企业的首选。技术创新型企业是把企业竞争从单纯的生产竞争和营销竞争扩展到技术创新的竞争，把技术创新作为企业的核心职能。

企业鼓励员工在生产实践中参与技术改造和技术创新活动，凡是对节能降耗、提高生产效率、减少工人劳动强度等方面做出贡献者，将给予重奖。今年11月份企业对“冷却水温度自动控制系统”发明者李xx给予1000元的奖励。今年10月，企业技术创新项目“循环冷却水温度自动控制系统”、“铸轧生产线铝液除气装置”、“熔炼炉节能改造”等五项技术已经通过了国家知识产权局专利申请，这标志着企业在技术创新方面已经迈出了可喜的一步。

8、项目资金申报

针对企业发展情况，结合国家对再生金属循环利用企业的扶持政策，今年主要申报了“生产力促进中心国家配套资金项目”、“安徽省特色产业中小企业发展资金项目”、“阜阳市创新团队带头人项目”、“中小企业国际市场开拓资金项目”、“大学生就业实习补助资金项目”等，其中“生产力促进中心项目”获得国家资金扶持100万元。

9、质量管理体系

为不断完善质量管理体系，满足相关方明确的和潜在的需求，秉承以顾客为关注焦点的理念，向顾客提供满意的产品，同时为了提高企业员工群体的质量意识和企业的竞争能力，企业决定选用gb/t19001-xxidtiso9001:xx国家标准建立质量管理体系，并依此编写了《质量手册》、《程序文件》、《一般性文件》等，保证质量体系管理满足顾客要求，并持续改进。

10、固定资产投资

今年企业共完成固定资产投资一百多万元，其中主要有生产力促进中心项目建设投资，职工食堂扩建工程投资，新建钢构厂房3000多平方米，做地坪2800平方米，新建精炼铝锭生产线一套，新进铸轧卷生产线用铸轧辊一对，另购置3吨压块机、10吨地磅各一台，叉车、农用车、办公用车各一部。

11、取得的荣誉

xx年企业荣获“安徽首届企业品牌百强单位”、“全国aaa级信用单位”

等称号，企业董事长荣获“界首市十大杰出青年”、“中国好人榜7月份诚实守信好人”、“统一战线先进人物典型”、“全国创业之星”、“阜阳市第二届道德模范人物”等荣誉。

1、员工的思想水平和综合素质有待提高。

随着市场竞争的加剧，客户对员工提出了更高的要求。由于企业人员变动较大，新员工较多，员工的培训工作有待加强。

2、干部的管理水平和业务技能有待加强。

中层管理人员的工作经验、业务能力、管理水平及对外沟通能力都和企业持续发展的需要还存在一定的差距。

3、规章制度的落实还不够全面到位。

企业各项规章制度都已建立，并在实践中逐步地健全和完善，可是有了好的制度，还要去全面的贯彻落实。今年，企业在管理上出现一些漏洞，在安全质量上，没有很好地杜绝差错，就是由于规章制度没有完全落实到位，员工没有严格依照规章制度和操作流程作业。

4、安全工作出现的问题

今年企业陆续出了几次工伤事故，其中11月份操作工马振军被铝水烫伤给企业带来了较大损失，主要责任是员工未按规定穿工作鞋，部门负责人未尽到监管责任。

5、市场营销手段还要进一步创新。

企业供应销售工作虽然取得了一些成绩，但没能取得更大的突破，由于客户较少，可供选择的余地不大，有时难免会受客户所制约。随着市场竞争的残酷性在加剧，只有及时解决市场营销的创新和有效手段问题才能更进一步的扩展业务，掌握市场的主动权。明年在继续保证现有一条生产线铝板销量的基础上，将加大非标铝锭的生产和销售。

6、资金短缺问题有待解决

今年由于受资金短缺的限制，对生产的连续性造成一定的影响，使生产成本居高不下，影响到企业整体效益。明年追加贷款如能按期到位，将有效缓解资金困境。

**公司年终工作总结报告PPT篇二**

在公司领导的关心支持下，20\_\_年财务部以公司制定的年度方针目标，以成本费用和资金管理为重点，全面落实预算管理，强基础、抓规范，实现了全年账务处理操作规范化，财务管理科学化，企业效益化。尤其是今年公司收入、综合效益指标比去年大幅增加的情况下，财务部除在完成日常核算工作的同时，加大了对各种资料数据的统计分析，先后对公司全年任务计划、装车、工资计划、管理费用及五项费用计划进行了全面测算和分劈，对公司的各类资产进行清查，为领导经营决策提供了可靠依据，推动了公司财务管理水平，发挥了财务管理在企业管理中的作用，现将20\_\_年财务部工作总结如下：

抓预算管理

一是做好全面预算工作，按时上报20\_\_年预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使公司的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

二是与各部门紧密配合，做好各经营网点装车、收入全年预算，落实公司全年经营目标，将每个经营网点装车数、收入、毛利分解到每个月每一天，并将每天实际装车情况与之对比，纳入考核。

三是做好各项成本费用预算的编制工作。及时分劈下达公司管理费用指标;确保成本费用有序可控不超支，从而达到事前、事中、事后的有效监控。

四是加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保经营资金良性循环。

抓成本控制

一是实行成本费用科目负责制。为了提升各分公司经营责任意识及管理水平，达到节能降耗的目的，公司将相关管理费用指标下达至各分公司，总公司对分公司实行科目负责、逐级管理模式，达到了良好效果。

二是费用控制抓亮点

在日常费用报销时，严格把关。按汽车日常管理“派车单”审核，做到一车一帐一核算，日常报销坚持实行单车核算，报销时将派车单随票据粘贴，与派车单无关的费用不予报销。汽车维修、保险、购油等事宜必须经过单位车管、主管领导同意后在集团公司指定的维修点、加油站、办理，杜绝了汽车维修小病大养，弄虚作假现象。在相关部门共同努力下，汽车费用与预算指标相比节约7、95%。

办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度，无入库出库单财务部门不予报销，按部门设立台帐，同时定期进行检查，超过预算不予报销。在相关部门共同努力下，办公费用与预算指标相比节支13、78%。

**公司年终工作总结报告PPT篇三**

20x年是物业公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年;是面对公司一次重大人事变革、人员调整、加快发展的一年;是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的一年。三个月以来，在公司x总及x总的领导下，在全体成员的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中，公司始终坚持“服务一个项目，塑造一个精品”的公司宗旨，在上传下达、服务质量、内部管理、管家服务等方面取得了丰硕成果。

一、基本情况

按照公司组织架构及新领导班子调，物业公司现项目经理1人、保洁技工4人、秩序维护部5人，增设样板间管家3名，共计13人。几个月来，物业服务全体成员紧紧围绕为客户服务这一核心，扎扎实实、有声有色开展工作，针对东昌御府服务特点、人文环境、居住人群、周边环境等不同特点，我们着重在解决新问题、落实上下功夫、求实效，几个月以来，截止12月8日共接待客户1015人。

二、发挥服务特色、提升物业品牌

优良的服务方式是提升品牌的有效途径之一。几个月来，物业公司在提高服务质量、建立和谐关系、创造优质服务氛围中加大工作力度，完善工作程序，先后在东昌御府举行了公司开业、样板间开放、公司开盘管家一站式服务，进一步提升了品牌宣传，提高了物业服务对外业务联系和品牌推介。

三、加强内部管理，充分发挥团队作用

公司主要下设管家客服、秩序维护部、保洁部三个主要职能部门与岗位。在服务中，我们注重发挥团队精神，大力倡导服务理念，提升服务水平，几个月的工作中显现出了出色的执行能力。

(一)管家客服部：管家客服部各项工作是公司的主线，面对广大业主服务、对上工作安排、对下业务落实等全面工作，主要通过管家人员进行协调、解决。几个月来，面对人员流动较大，岗位安排调整大的实际，公司加大内部管理，完善内部机制，对日常业务以区域为标准划分责任责任到人为基础。

(二)秩序维护部：秩序维护部是公司发展的窗口，人员形象及工作责任心彰显服务的特色。几个月来，秩序维护部范围调整人员，在思路转变，人员调整中发挥了较好的工作场面，确保了工作秩序的正常运转。做好工作，一系列的新办法提升了公司外树形象的动力。

(三)保洁部：保洁部是公司的名片。每天重复进行的工作彰显服务质量与服务能力。全年几个月来，本部分人员团结互助，积极肯干，不怕苦、不怕累、不怕脏，显出了较强的吃苦精神和服务意识。积极配合和努力工作，为物业保洁部赢得荣誉，体现了较强的团队精神。

(四)公司：公司各项工作在公司领导的亲临指导下，在耐心细致的工作安排中，先后在组织框架、人员调整、各部门管理，对内对外业务联接中发挥了重要作用。在各部门的衔接与任务安排中、在业务联系沟通处理中、对内业务梳理中，发挥了桥梁作用，在对物业服务区域重要事务处理、整体与建设中发挥了一定的作用。与此同时，繁杂琐碎的工作显示出了较强的工作执行能力。

四、20x年度主要工作

(一)1、针对七月份开始业主入伙室内装修不断增多的实际，公司加大装修管理、电梯设备维护管理及公共设施管理力度，赢造良好环境。

2、有针对性地组织各部门人员进行培训与交流学习，进一步提升服务质量、服务理念、服务意识的形成。

3、加强内部专业人员培训，提高对公共设施的维修与养护

4、加大工程管理对屋面防水与室内起包户的维修与监管，创造良好的生活环境。

5、加大绿化整改力度，维护小区良好的环境。

6、继续加大对工作沟通与协调，力争在本年度提升80%以上。

7、制订实施有偿服务细则及办法，提高服务意识与能力。

8、制定各部门岗位竞争、奖罚机制，进一步提高员工的工作主动性。

9、加大对空置房、装修户、公共设施的巡查力度以及对业主室内玻璃更换、平开窗合页更换工作，减少安全隐患。

10、全面做好停车场、营业房管理工作，保障业主顺利营业与收房。经过一年来的艰苦实践，我们走过了公司转型的起步阶段，在新的一年里，公司全体成员主要以解决存在的问题为工作出发点和落脚点，继续努力、克服困难、团结拼搏、开拓创新，为争创x年聊城市物业服务而共同努力奋斗。

(二)加强人力资源的培养与人才队伍建设

要加强培训和学习力度，以提高其业务素质和整体管理水平;加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。通过与碧桂园物业共建物业管理专业实习基地，选拔优秀毕业生，加强人才队伍建设。

(三)20x年我们将进一步创新完善工作机制和管理模式，进一步强化内部管理水平，继续巩固及完善现有各项制度，深化内部机制改革，试行定员定岗定酬及费用制度，继续实行小区经营目标责任制及管理目标责任制，向管理要效益;依托城建，充分发挥自身优势，希望能在继续做好每年交易会车管工作的基础上，把进一步开拓物业管理新市场当作一项重点工作来抓，促使公司的发展状况和经济状况有明显好转。

(四)加强企业和社区文化建设，20x年继续将重点放在企业文化与社区文化的建设上，继续完善公司的网页、季刊，努力搞好小区的社区活动，把深入拓展企业文化与社区文化的建设作为我公司拓展服务深度与提升服务质量的突破点，继续推进党风廉政建设和精神文明建设工作，不断加强小区的物业管理工作，提升市场竞争力。

回顾公司的发展历程，我们深切的感到，我们每取得一点成绩是与公司领导的精心培养分不开的，每一点进步却浸透着公司及全体员工的心血和汗水，融入了团队拼搏精神与实干精神。公司给予了发展的良机和空间，我们要抓住机遇，安心本职工作，使x年全面工作再上一个新的台阶愿聊城市信德物业管理有限公司更上一层楼。

**公司年终工作总结报告PPT篇四**

公司年终工作总结报告公司年终工作总结报告公司年终工作总结报告(一)年，本人在公司领导和部门的领导的大力关心和正确指导下，围围着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的下面是小编为大家整理的,供大家参考。

公司年终工作总结报告

公司年终工作总结报告(一)

年，本人在公司领导和部门的领导的大力关心和正确指导下，围围着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将个人工作状况详细汇报总结如下：

一、工作总体状况

(一)思想进步，看法端正

本年度，个人能够仔细学习热力公司的各项〔规章制度〕，仔细领悟公司各项决议，始终与公司保持全都。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，敬重领导，听从组织工作支配，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速进展和提升。

(三)立足本职，做好工作

烦，将责任心和耐烦的培育放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，仔细处理每项工作中的详情，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽搁工作。

1、仔细做好电子版巡检记录：全年共对\_\_块电子版进行巡检，记录各类问题\_次。

2、统计水电周、月报表：对水电数据进行仔细核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据精确无误。

3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人仔细学习档案管理业务学问，参与相关专业学问培训，不断提高自我的业务理论水平;另一方面，结合档案管理的实际状况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出过失。此外，主动强化自我运用电子档案管理的力量，充分发挥电子档案的作用。

4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持〔财务管理〕制度，做到账库相符，账库相实;在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，气氛良好的工作环境。

二、存在问题

(一)学习力度还需要不断提高

在工作中，经常由于工作忙等各种缘由，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着肯定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业学问学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度缺乏等现象，因此，在将来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

(二)专业技术力量仍需提高

在实践业务操作过程中，个人的业务力量仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素养和力量不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

(三)工作的统筹打算性需加强

在工作中，个人对工作的支配和打算性仍需不断提升，经常会由于工作支配不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改良的地方。

三、下步工作支配

(一)抓学习，提内涵。在将来的工作中，注意抓学习，重点学习各项理论学问、公司的规章制度及热力行业专业学问，努力促进自我的全面进展。

(二)重统筹，提效率。不断注意对于工作的科学支配和打算性，主动提高工作的效率;同时，努力增添对于工作的思索性，提升发觉、分析和解决实际问题的力量。

(三)主动完成好各项工作任务。在将来工作中，个人将围围着〔年度〔工作打算〕〕，科学支配，合理统筹，立足本职，仔细遵守公司的各项规章制度，按期按质确实保个人年度工作任务的圆满完成，主动为公司的进展做出自己应尽的职责。

公司年终工作总结报告(二)

一年来的工作当中我能够深刻的了解到自己的状态，虽然一年的工作已经结束了，但是还是有特别大的提高，我能够坚决的感受到这一点，作为\_的一员我也是能够有很大的提高，工作方面有着很大提升，这让我也渐渐的明白自己我是可以得到更大的进步，工作方面我是不断提高力量，也能够处理好日常当中的工作，一年的时间过去了，我也对接下来的工作很有信念，我信任我是可以在来年把工作做的更好的，在这年度考核之际，我的确应当做好预备，总结一番。

作为\_的一员，我能够深刻的体会到这一点，近期在工作当中我是能够端正好看法，一年来我也是做的比较仔细的，在近期的工作当中我是保持好的看法，工作当中仔细吸取阅历，通过自己的努力去搞好分内的职责，作为\_的一名员工，我每天完成好自己的本职工作，也在业务方面我保持一个端正的看法，让自己能够做的比较细心一点，一年来我也深刻的意识到了这一点，近期在工作方面这是一个特别大的提高，不断做好预备，我可深刻的意识到了这一点，年来我发挥好工作状态，近期在工作方面我是深刻的意识到了，我还应当做的更好，通过这样的方式这也是肯定的，在这一年当中努力提升力量，保持好的心态，清晰自己的每天要做什么，实现对自己的要求，一点点的去积累，这是关键的。

的确是感觉特别圆满，所以在明年的工作当中我肯定会更加的努力，肯定不会辜负了公司的培育，我会做的更好的，我也会让自己在这方面有一个更好的工作方式，今年的工作是比较匆忙的，在这一点上面肯定是很重要的，不能忽视，当然偶回顾过去的一年，也是有做的不够的地方，这是缺点的，我常常迟疑不决，在工作当中这样看法是特别不好的，简单消失许多的问题，所以我肯定会订正好自己的缺点，在明年的工作当中也肯定会做的更好的，感谢公司的培育，这一年的确是特别的充实，我也会连续努力。

公司年终工作总结报告(三)

时间飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧急的工作节奏，年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依旧没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有许多所感所悟，现将一年的工作总结如下：

一、学习业务学问，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开头，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的准时引导，加上自我深化的感性熟悉和学习，渐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开头，我信任以后的工作会进行的很顺当，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论学问多么丰富，最终都是要回来到实践中来，由于工作本身就是实践性的。

在以前谈到理论联系实际，就会潜意识的理解为把书面的理论学问转化为被动的动作行为。在参与工作之后才发觉，以前的想法都是片面的或形而上学的，由于以前思索问题都是基于完全的理论之上，没有真正触遇到实践的东西，才会导致理解结果显得单薄和脆弱。直到渐渐的接触到实际的工作，并在工作中去处理以一些问题，才发觉理论和实际其实是相辅相成的，理论联系实际本领是应当具备主观能动性的，理论和实践又是一个长时间的相互转化的过程。我们的实践需要以理论作为基石，然后在理论基础上去探究和实施;而我们在实践过程中又不断的进行总结和思索，为自己的理论学问补充鲜活的养分。理论和实践又是一个长时间的相互转化的过程。

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改良自己的方式〔方法〕，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想〔文化〕建设，提升综合素养

我作为公司的一名新人，也将是将来的新生力气，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教育我们要多学习各种学问，多参与各种活动，熬炼自己多方面的力量，以提高自身的素养层次。

我平常也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感受许多，收获也许多，尽管有了肯定的进步和成果，但在一些方面还存在着缺乏。比方有制造性的工作思路还不是许多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改良。在今后的时间里，我将仔细学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的进展做出更大更多的奉献，也为个人的提高制造更多的空间。

公司年终工作总结报告(四)

年即将逝去，这是我步入公司一年以来，在公司领导的指导、关心与关心下，我不断提高一个现场人员的工作力量和素养，保持以学为主的虚心看法和本着以公司利益为动身点踏实工作，勤勤恳恳，紧紧围绕我煤炭公司全年目标而努力，仔细做好自己的本职工作，为了总结过去的阅历教训，更好的开展今后工作，现将详细状况汇报如下：

一、提高个人修养，端正做人做事看法

跨出了校内的大门，就得融入社会这个大家庭，为了能够在生活、工作过程中，与同事建立一种和谐的人际关系，我始终坚持“干工作先做人”的原则，不断学习，戒骄戒躁，虚心谨慎，接受领导的教育，不断加强自身思想道德修养，端正做人、做事应有的正确看法，为自己各项业务工作的开展作好铺垫。

二、加强专业学问学习，提高处理技术业务工作力量

相关法律、法规的公布与煤炭行业动态，不断开拓自己的视野。坚持走“活到老，学到老”、“终身学习”的学习路线，时刻不忘多看、多记、多了解，为自己各项工作的开展打好扎实基础。

三、对待现场工作的看法

将近一年的工作中，我始终仔细对待每一天的工作，把握好我所接受的每一车煤的质量，在遇见问题的状况下，准时与领导沟通，最终以最妥当的方式去解决每一个突发状况，坚持以公司的利益为动身点，以公司利益的最大化为目标，以公司的规章制度严格要求自己。

四、如何才能提高自己的工作责任感和工作效率

要熟悉自己，树立信念。要时刻检查查自己的缺乏和问题，准时改正，虚心听取领导和老员工提出的自己身上问题。对自己和公司要布满信念，既看到现实存在的巨大问题又看公司的进展潜力和进展空间，要增添责任意识、危机意识、效益意识，小事做起、从点滴做起，从自身做起。树立自己和公司良好的形象，由于我从进入公司这一刻起，就担负着树立公司形象和义务，而这个责任是我不行推脱，肯定要承当的。走进公司后，我深知我的每一句话每一个行为都代表着的形象和名誉。

来\_煤炭公司在我以及每一个员工的关心下会有更高更远更快的进展。

公司年终工作总结报告(五)

时间总是毫不客气地走着，一转瞬又到了年终。在年终，我和我的同事们都会认仔细真总结这一年的工作，由于我们都知道，每年的年终工作总结，是总结我们这一年表现以及铺陈明年表现的最好机会。

在今年的工作里，我和我的部门同事遇到了许多难题，但是这些难题都在我们的英勇与勤奋中一一克服了!最开头，这些难题突然降落在我们的工作中时，我们都感到了麻烦，有的难题甚至让我们的领导也感到了麻烦，许多本不该消失的特别状况的消失，让我明白了这些状况的消失也意味着一种可以突破的机会。我在这些状况都没有退缩，而是英勇地冲在前面面对着，不仅学会了为部门的荣辱负责，也学会了如何更加敏捷地处理特别的问题，让我在今年的工作中既长了工作阅历，又得到了同事和领导的信任。

在今年的工作中，我通过总结和整理，熟悉到本人工作的重要性。过去我经常觉得自己是一个单位里可有可无的人，对许多事情都处于主动让步的看法，如今我不这样想了。我发觉我们单位的每一个员工的工作都是重要的，是我们这些看起来不怎么重要的工作组成了我们全部的工作成果，缺了哪个都不行，或者哪个做的不好都会导致我们的工作无法杰出的完成。这是我今年的熟悉，也是我来单位工作两年之后的进步。要是没有能够熟悉到这一点，我想我的进步确定还是局限在萝卜与坑里，能不能长出一片萝卜地，还真的不太好说。

在今年的工作中，我也深刻熟悉到了自己的缺乏。过去我做完做好的事情，在今年工作的难度增加下变成了一种侥幸的胜利，我深刻意识到自己假如不跟上单位部门的步伐，不加紧学习的话，那我的工作将很快被淘汰掉。过去我不怎么〔爱好〕看书，今年最大的改变就是每天下班回去了还会打开书本了解一些理应我这个岗位上的员工肯定要清晰的学问，有一种自己给自己补课的意味。我信任，我保持着不断学习的习惯，将来我的工作肯定会越来越好的。也许我也会有升职的机会。不过这是我努力学习与工作之后的事情了，在接下来的日子里连续努力就是了!

今年是一个难忘的奋斗年，假如明年也是这样一个布满挑战的年份的话，我盼望我可以连续保持今年的英勇与勤奋!

**公司年终工作总结报告PPT篇五**

光阴似箭，日月如梭，不知不觉中，我已经站在的新起点上了，又是一个新的开始。一年的时光就这样匆匆忙忙地一眨眼过去了，回顾这已经成为历史的一年来的工作的点点滴滴，有太多的感叹，想说的真是太多太多。现将我一年来的工作总结如下：

一、货物的管理

要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积：

1、易拿，易放，易看，易点的堆积方式;

2、物流堆放不要超过托盘，不要超高堆放，要注意五距;

3、货物入出时做好桩脚卡记录(计好箱数和枚数);

4、坚持货物先进先出，对于频繁进出库的货物和小件的货物应多盘点这样减少库存差异;

5、保持仓库的整洁，地面的清洁，通道的顺畅。

二、人力的合理安排和运用

1、人员的`培训和提高。

2、合理的休息。

3、人力的安排。

作为物流公司的传统业务仓储，虽然技术性并不高，但需要勤劳，心细，作业强度大，体力要求比较高。象我们仓库，随着客户的不断进入，业务不断增多，原本在人力方面就比较紧凑，这就要我们合理安排装卸工人，做到在有限的人力上作合理的安排，做到有条不紊，作业顺利。特别在同一时间里出现多个作业任务时，就要合理安排人员，使每一作业尽量不受影响。

三、设备的管理和卫生工作

1、工作。

2、设备管理。

仓库现有设备：液压车，堆高车和铲车。仓储设备是省力省时的有利工具，要做好日常的清洁保养，清理轮子中的杂物，保持其顺利使用。发现隐患要及时报修，还要安全用电。

四、自我学习和总结

每天的工作中都有很多问题发生，我们仓库要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。这也要求我们不断的学习，提升，学习老师傅的业务知识和掌握专业技能;交流，了解，吸取他们的经验;学习仓储保管，装箱作业，货物记帐等业务知识，还有要学习物流相关知识。这是我还有所欠缺的。

展望明年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个工作，明年，我有着更多的期待，相信自己一定能够在新年取得更大的进步，走的更远!

**公司年终工作总结报告PPT篇六**

20\_\_\_\_年，是本人在财务科工作的第二年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。下面就是本人的工作总结：

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

本人作为劳教系统的一名财务工，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章偱章。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工的良好形象。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标，20xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力。通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

**公司年终工作总结报告PPT篇七**

20xx年是物业公司全体员工风雨兼程、齐心协力，不断创新的一年；是面对公司一次重大人事变革、人员调整、加快发展的一年；是公司管理目标、深化服务内容，紧跟形式发展步伐的一年。一年以来，在公司xx总及xx总的领导下，在全体成员的勤奋努力、恪尽职守、不断更新中，公司始终坚持“服务一个项目，塑造一个精品”的公司宗旨，在上传下达、服务质量、内部管理、管家服务等方面取得了丰硕成果。

按照公司组织架构及新领导班子调，物业公司现项目经理1人、保洁技工4人、秩序维护部5人，增设样板间管家3名，共计13人。几个月来，物业服务全体成员紧紧围绕为客户服务这一核心，扎扎实实、有声有色开展工作，针对xx服务特点、人文环境、居住人群、周边环境等不同特点，我们着重在解决新问题、落实上下功夫、求实效，几个月以来，截止12月8日共接待客户1015人。

优良的服务方式是提升品牌的有效途径之一。几个月来，物业公司在提高服务质量、建立和谐关系、创造优质服务氛围中加大工作力度，完善工作程序，先后在xx举行了公司开业、样板间开放、公司开盘管家一站式服务，进一步提升了品牌宣传，提高了物业服务对外业务联系和品牌推介。

公司主要下设管家客服、秩序维护部、保洁部三个主要职能部门与岗位。在服务中，我们注重发挥团队精神，大力倡导服务理念，提升服务水平，几个月的工作中显现出了出色的执行能力。

（一）管家客服部：管家客服部各项工作是公司的主线，面对广大业主服务、对上工作安排、对下业务落实等全面工作，主要通过管家人员进行协调、解决。几个月来，面对人员流动较大，岗位安排调整大的实际，公司加大内部管理，完善内部机制，对日常业务以区域为标准划分责任责任到人为基础。

（二）秩序维护部：秩序维护部是公司发展的窗口，人员形象及工作责任心彰显服务的特色。几个月来，秩序维护部范围调整人员，在思路转变，人员调整中发挥了较好的工作场面，确保了工作秩序的正常运转。做好工作，一系列的新办法提升了公司外树形象的动力。

（三）保洁部：保洁部是公司的名片。每天重复进行的工作彰显服务质量与服务能力。全年几个月来，本部分人员团结互助，积极肯干，不怕苦、不怕累、不怕脏，显出了较强的吃苦精神和服务意识。积极配合和努力工作，为物业保洁部赢得荣誉，体现了较强的团队精神。

（四）公司：公司各项工作在公司领导的亲临指导下，在耐心细致的工作安排中，先后在组织框架、人员调整、各部门管理，对内对外业务联接中发挥了重要作用。在各部门的衔接与任务安排中、在业务联系沟通处理中、对内业务梳理中，发挥了桥梁作用，在对物业服务区域重要事务处理、整体与建设中发挥了一定的作用。与此同时，繁杂琐碎的工作显示出了较强的工作执行能力。

（一）主要任务

1、针对七月份开始业主入伙室内装修不断增多的实际，公司加大装修管理、电梯设备维护管理及公共设施管理力度，赢造良好环境。

2、有针对性地组织各部门人员进行培训与交流学习，进一步提升服务质量、服务理念、服务意识的形成。

3、加强内部专业人员培训，提高对公共设施的维修与养护。

4、加大工程管理对屋面防水与室内起包户的维修与监管，创造良好的生活环境。

5、加大绿化整改力度，维护小区良好的环境。

6、继续加大对工作沟通与协调，力争在本年度提升80%以上。

7、制订实施有偿服务细则及办法，提高服务意识与能力。

8、制定各部门岗位竞争、奖罚机制，进一步提高员工的工作主动性。

9、加大对空置房、装修户、公共设施的巡查力度以及对业主室内玻璃更换、平开窗合页更换工作，减少安全隐患。

10、全面做好停车场、营业房管理工作，保障业主顺利营业与收房。经过一年来的艰苦实践，我们走过了公司转型的起步阶段，在新的一年里，公司全体成员主要以解决存在的问题为工作出发点和落脚点，继续努力、克服困难、团结拼搏、开拓创新，为争创20xx年聊城市物业服务而共同努力奋斗。

（二）加强人力资源的培养与人才队伍建设

要加强培训和学习力度，以提高其业务素质和整体管理水平；加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。通过与碧桂园物业共建物业管理专业实习基地，选拔优秀毕业生，加强人才队伍建设。

（三）20xx年我们将进一步创新完善工作机制和管理模式，进一步强化内部管理水平，继续巩固及完善现有各项制度，深化内部机制改革，试行定员定岗定酬及费用制度，继续实行小区经营目标责任制及管理目标责任制，向管理要效益；依托城建，充分发挥自身优势，希望能在继续做好每年交易会车管工作的基础上，把进一步开拓物业管理新市场当作一项重点工作来抓，促使公司的发展状况和经济状况有明显好转。

（四）加强企业和社区文化建设，20xx年继续将重点放在企业文化与社区文化的建设上，继续完善公司的网页、季刊，努力搞好小区的社区活动，把深入拓展企业文化与社区文化的建设作为我公司拓展服务深度与提升服务质量的突破点，继续推进精神文明建设工作，不断加强小区的物业管理工作，提升市场竞争力。

回顾公司的发展历程，我们深切的感到，我们每取得一点成绩是与公司领导的精心培养分不开的，每一点进步却浸透着公司及全体员工的心血和汗水，融入了团队拼搏精神与实干精神。公司给予了发展的良机和空间，我们要抓住机遇，安心本职工作，使20xx年全面工作再上一个新的台阶愿聊城市信德物业管理有限公司更上一层楼。

**公司年终工作总结报告PPT篇八**

(一)、过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。1‘建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。

2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

(二)财务合同管理月总结

公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

1、为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

2、根据房地产行业的特殊性结合公司管理要求对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，并对明细科目作简要说明，目的，一是统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后的一致性;二是为了便利各责任单元责任人了解财务各数据的内容。这项工作本月已完成，并经姚总审核。目前进入贯彻实施阶段。

3、配合目标责任制，对财务内部管理报表的格式及其内容进行再调整，目的，一是要符合财务管理的要求;二是要满足责任单元责任人取值的要求及内部考核的要求。财务内部管理报表已经多次调整修改，建议集团公司对新调整的财务内部管理报表的格式及其内容进行一次认证，并于明确，作为一定时期内相对稳定的表式。

二、职能管理

(一)核算工作

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

1、会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，严格按有关规定执行，决不应个人面子而放松政策。如，亲亲家园项目地处余杭良诸，根据税法规定建筑安装工程专用发票必须使用项目地税务机关提供的发票，否则建设单位不得在税前列支，为此我们对工程发票的来源严格审核，并将此项规定传达到项目公司，目前工程量大的施工单位均在当地税务机关办理相关手续，并使用当地税务机关提供的发票。在审核中发现一些临时工程、零星工程的施工发票未按规定办理，我们在严格审核退回的同时，帮助他们联系税务机关如何开具工程发票的事宜，使企业双方利益都得到有效的保障。

2、材料核算

材料占工程成本比重较大，同时也是保证产品质量的重要因素之一。通过甲供材料的方式，解决了这方面的质量问题，但在价格这个不确定因素上难以控制，从下半年开始建筑材料价格不断上升，甚至出现断货现象，特别是水泥价格翻一番，还提不到货，为了确保工期顺利进行，配合材料部门调整采购结算方式，由原来的先提货后付款改为先付款后提货。

公司与供货商结算材料款一般较迟，现在送货清单是在结算时才转到财务，一是造成财务不能及时向用料施工单位结算材料款，二是由于时间较长给财务与施工单位核对增加难度，已发现过送货清单的领用人签字与用货单位的签字不符的问题。

**公司年终工作总结报告PPT篇九**

20\_\_年以来，世界经济低位徘徊，国内经济步入新常态，\_\_行业去产能、去杠杆，\_\_消费增速放缓，房地产市场调控趋严趋紧。面对前所未有的困难和挑战，集团上下团结一心，攻坚克难，取得了令人振奋的经营业绩。20\_\_年，集团成功跻身世界500强，并位列“中国企业500强”第\_\_位，“中国民营企业500强”第\_\_位。集团总资产达到\_\_亿元，实现经营收入\_\_亿元，净利润\_\_亿元，较20\_\_年末分别增长\_\_%和\_\_%。

(一)20\_\_年经营取得新成就

一年来，集团科学分析宏观形势，准确把控市场方向，形成了“\_”并进的发展格局。\_\_项目建设运营取得突破，经营效益逐步显现。……成功登陆a股市场，并购\_\_。

(二)创新转型培育新动力

一年来，集团紧盯市场、抢抓机遇，转变经营理念，创新业务模式，推进技术升级。深耕下游市场，成功打开了集团海运能源通道。科学调整经营模式，聚焦后服务市场，\_\_交易量持续提升，附加值业务发展迅猛。

(三)产业融资开辟新途径

一年来，集团积极拓展融资渠道，通过资本市场完成融资\_\_亿元，其中20\_\_年完成\_\_亿元。优化股权结构，加强上市公司市值管理。深化与金融机构合作，大力发展公司债、海外债等债券融资业务，积极探索资产证券化融资，累计完成融资\_\_亿元，其中20\_\_年完成\_\_亿元。

(四)综合管理迈上新台阶

一年来，集团狠抓管理，苦练内功，夯实企业发展基础。加强安全管理，层层落实安全环保责任，严查彻改各类隐患，安全形势总体较好，企业保持了和谐稳定、持续健康的发展局面。加强资产管理，能源积极盘活闲置和不良资产，有效防范法律风险，维护企业利益。加强人才队伍建设，优化人员结构，提升人工效能。

(五)党建文化展现新高度

一年来，集团始终坚持党的领导，党建文化工作成效显著。思想建设引领发展，筑牢企业稳定发展的根基。组织建设同步推进，基层党组织实现全覆盖，指导经营、服务大局的核心作用更加突出。

(六)社会责任树立新典范

一年来，集团社会贡献总额达\_\_亿元，其中上缴税收\_\_亿元。实施产业扶贫项目建设。

一年来，集团的发展是全方位的、多领域的，成绩是显著的、突破性的。

一年来，集团的成就离不开区党委、政府的坚强领导，离不开各地党委、政府和社会各界的鼎力支持，更离不开\_\_万员工的辛勤付出和不懈努力。在此，我代表集团董事会、党委和总裁班子，向长期以来关心支持\_\_事业发展的各级领导、各界朋友，表示衷心的感谢!

一年来，集团取得了长足的进步和发展，但更要清醒地看到存在的问题和面临的挑战。主要是：\_\_这些问题，必须引起我们的足够重视，下决心、下大力气加以解决。

二、明年发展的总体思路

站在全新的发展起点上，我们既要看到复杂严峻的形势，也要看到“一带一路”战略和供给侧改革带来的诸多机遇，更要看到国家振兴实体经济的决心。当前，集团正处在发展的关键时期，不容许我们有丝毫的懈怠，只有继续艰苦创业，敢于拼搏进取，才能真正进入平稳健康发展的良性阶段。

实现\_\_奋斗目标，必须把全面提升发展质量作为核心指导思想。我国经济已经由高速增长转向高质量发展，集团的发展也进入规模型向质量型转变的关键时期。我们必须牢固树立强烈的质量意识，努力提升经营质量、管理质量、产品质量、服务质量。

三、砥砺奋进、夯实根基，为实现发展规划提供坚强保障

(一)要全面实施人才优先发展战略

全面提升发展质量，人才是第一支撑。

(二)要深入推进创新能力建设

全面提升发展质量，创新是第一动力。要发挥创新的驱动作用，坚决破除束缚创新的制度障碍。坚持市场导向。

(三)要不断提升企业管理水平

全面提升发展质量，加强管理是第一要务。一方面，集团超大的体量和规模，需要创新管理、细化分工。另一方面，集团良好的经营业绩。

(四)要筑牢风险控制基础

全面提升发展质量，控制风险是前提。要强化风险防控体系建设，加强制度设计，优化制衡机制，增强全员风险意识，严守风险底线。

(五)要持续加强作风建设

全面提升发展质量，作风建设是保障。打铁必须自身硬，要健全完善作风长效机制。

(六)要大力弘扬企业文化精神

全面提升发展质量，企业文化是常青源泉。

回首过去，我们风雨同舟、饱尝艰辛，创造了\_\_奇迹。

同志们，历史只会眷顾坚定者、奋进者、搏击者，而不会等待犹豫者、懈怠者、畏难者。为实现20\_\_年规划目标!

**公司年终工作总结报告PPT篇十**

20\_\_年，是本人在公司财务科工作的第xx年，在一年的工作时间里，本人的具体工作应该分为两大部份，1—x月份前在从事财务工作，x月份以后由于工作的需要，调入公司财务科工作，具体负责公司八个单位的财务会计工作。

一、顾全公司大局、服从领导安排

今年，根据公司领导和公司财务部的工作安排，本人从原来的岗位上调整到公司记帐岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，9月份以前在燕岭分站工作期间，本人任劳任怨，热情服务，不管是在财务工作方面还是在值班处理用户的投诉工作方面，本人不管在什么情况下，不管碰到什么困难，都能头脑清析，思路清楚，始终把公司的利益和公司领导的嘱托做为自己的行动指南，从入公司以来在燕岭工作的八年时间里，本人无愧于公司，无愧于领导，现已园满地完成了公司交给的财务派遣工作任务。

二、认真学习业务，适应岗位转化

本人从今年9月份调入公司以来，工作岗位和工作内容发生根本性的转变，为了尽快适应新的工作岗位，本人又重新翻开了以前在大学里学习的与单位业务工作有关的书本，又一次进行学习，在具体的业务操作方面，虚心向有经验的同志学习方法，增强业务知识，并能开拓创新，总结经验教训，xx年建立了用友财务软件系统，使成本费用明细分类目录，使成本费用核算有了统一归口的依据，尽快掌握业务技能，很快适应了新的工作岗位，熟悉了公司全套帐务体系，与全体同志一起做好财务审核和监督工作。

三、规范会计核算，报表及时准确

核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。会计基础工作，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现了部门效益。按规定时间编制本公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

为公司的年终审计及税务检查中，提供合理依据。正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

四、克服工作困难，不计个人得失

1、本人在在工作方面，能够急领导所急，想领导所想，对公司出现的突发问题，本人毫不犹豫地放下个人一切困难，为公司领导分忧解难，特别是在今年公司的下属票点出了财务问题，为了使公司尽量免受损失，经常长途往来于与之间，加班加点，没有半点怨言，没有向公司领导提出过任何要求，发过怨气。

2、本人调来上班之后，上下班时间出现了交通不便的困难，本人始终是以公司的工作为重中之重，有时赶不上班车，就是花钱搭的士，也做到不能影响工作。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn